# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουλίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2981**


## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 39391/838

**Υποχρέωση τήρησης «Βιβλίου Ημερησίων Δελτίων Απασχολούμενου προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία».**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Την παράγραφο 5 του άρθρου 109 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

2. Το άρθρο 90 του «Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α' 98).

3. Την παρ. 5 του άρθρου 40 του ν. 4387/2016 (Α' 85).

4. Τις διατάξεις του ν. 3996/2011 «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας, Ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις» (Α' 170).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 14β του π.δ/τος 88/1999 «Ελάχιστες προδιαγραφές για την οργάνωση του χρόνου εργασίας σε συμμόρφωση με την οδηγία 93/104/ΕΚ» (Α' 94), όπως αυτές προστέθηκαν με το άρθρο 6 του π.δ. 76/2005 «Τροποποίηση του π.δ. 88/1999 «Ελάχιστες προδιαγραφές για την οργάνωση του χρόνου εργασίας σε συμμόρφωση με την οδηγία 93/104/ΕΚ» (Α' 94) σε συμμόρφωση με την οδηγία 2000/34/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου» (Α' 117).

6. Τις διατάξεις του π.δ/τος 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α' 168), όπως ισχύει.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 4320/2015 «Ρυθμίσεις για τη λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών Οργάνων και λοιπές διατάξεις» (Α' 29).

8. Τις διατάξεις του π.δ/τος 189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων (Α' 221), όπως τροποποιήθηκαν με το π.δ. 24/2010 «Ανακαθορισμός των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων και τροποποιήσεις του π.δ. 189/2009» (Α' 56), καθώς και τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4052/2012 «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου Έγκριση των Σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.), της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 41).

9. Τις διατάξεις του π.δ/τος 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 210).

10. Την ανάγκη μεγαλύτερης προστασίας των κατηγοριών εργαζομένων της παρ. 1 του άρθρου 109 του ν. 4485/2017 (ΑΊ14) στις αγροτικές εργασίες και αλιεία.

11. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη επί του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

### Άρθρο 1

1. Κάθε εργοδότης, που απασχολεί: α) αλιεργάτες με σχέση ή σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, συμπεριλαμβανομένων των αλιεργατών πολιτών τρίτων χωρών του ν. 4251/2014 (Α' 80), που ασφαλίζονται στον ΕΦΚΑ, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 40 του ν. 4387/2016 (Α' 85) β) μετακλητούς πολίτες τρίτων χωρών, οι οποίοι προσκαλούνται, σύμφωνα με το ν. 4251/2014 (Α' 80), με σκοπό την απασχόλησή τους, με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, σε αγροτικές εργασίες και οι οποίοι υπάγονται στην ασφάλιση του ΕΦΚΑ με βάση τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 40 του ν. 4387/2016 (Α'85), υποχρεούται να τηρεί «Βιβλίο Ημερησίων Δελτίων Απασχολούμενου προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία» (Βιβλίο).

Το Βιβλίο αποτελείται από τα εξής μέρη:

Α. Από ένα διπλό φύλλο στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του είδους της Εργασίας (αγροτικές εργασίες, αλιευτικές εργασίες) και του υπόχρεου, που θεωρείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΦΚΑ.

Το πρώτο από τα αντίτυπα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και κρατείται στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ. Το δε δεύτερο παραμένει στο στέλεχος. Στην υπεύθυνη δήλωση αναγράφονται οι παρακάτω ενδείξεις:

«Βιβλίο Ημερήσιων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία» του εργοδότη με αριθμ ... ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (αγροτικές εργασίες) /

του αριθμ .... ΑΔΕΙΑΣ ΑΛΙΕΥΤΙΚΟΥ ΣΚΑΦΟΥΣ) στον Δήμο/Δημοτική ενότητα/... οδός ... αριθμ ... για αγροτικές εργασίες/αλιευτικές εργασίες, ειδικότητας ... ΑΜΚΑ.

Στοιχεία Εργοδότη: Ονοματεπώνυμο, Όνομα Πατέρα, Τόπος γέννησης, Χρόνος γέννησης, Δ/νση κατοικίας, Α.Δ.Τ./εκδούσα αρχή..., ΑΦΜ και ΑΜΚΑ. Σε περίπτωση νομικού προσώπου επιπλέον: Επωνυμία..., Οικονομική Δραστηριότητα... Νόμιμος εκπρόσωπος επιχείρησης.... Υπογραφή.

Β. Από τριάντα ένα (31)τουλάχιστον φύλλα τριπλά, που φέρουν τις ενδείξεις:

Το πρώτο «Υποβάλλεται στον ΕΦΚΑ», το δεύτερο «Φύλλο Ελέγχου», το δε τρίτο «Παραμένει στο Στέλεχος» και αναγράφονται τα παρακάτω στοιχεία:

Οριζόντια:

Ημερήσιο Δελτίο Απασχολούμενου προσωπικού στον εργοδότη με αριθμ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (για αγροτικές εργασίες) /στο αριθμ. ΑΔΕΙΑΣ ΑΛΙΕΥΤΙΚΟΥ ΣΚΑΦΟΥΣ (για αλιεία), στο Δήμο/Δημοτική ενότητα/..., για αγροτικές εργασίες/ αλιευτικές εργασίες, ειδικότητας..., Αριθμ. Πρωτ. θεώρησης:....

Κάθετα:

Αύξων αριθμός, ονοματεπώνυμο απασχολούμενου, όνομα πατέρα, Α.Μ.Κ.Α. και ΑΦΜ εργαζομένου - ειδικότητα, αριθμός άδειας εργασίας (για υπηκόους τρίτων χωρών και μετακλητούς), μικτό ημερομίσθιο, υπογραφή εργαζομένου, υπογραφή εργοδότη.

2. Ο εργοδότης με τη χρησιμοποίηση χημικού χάρτου (καρμπόν), συμπληρώνει στα τρία φύλλα όλες τις ενδείξεις, κάθε μέρα, πριν από την έναρξη των εργασιών του απασχολούμενου προσωπικού της παρ. 1 του άρθρου 1 της παρούσης. Τα φύλλα αυτά υπογράφονται στις αντίστοιχες ενδείξεις τους από τους εργαζόμενους και από τον εργοδότη. Για κάθε υπόχρεο εργοδότη και σε κάθε τόπο παροχής αγροτικών εργασιών, τηρείται και από ένα Βιβλίο. Στις περιπτώσεις αλιευτικών εργασιών, το Βιβλίο τηρείται ανά εργοδότη και ανά αλιευτικό σκάφος. Το Βιβλίο, συμπληρωμένο ως ανωτέρω, τηρείται στον τόπο εκτέλεσης της εργασίας με ευθύνη του εργοδότη και τίθεται στη διάθεση, όταν αυτό ζητείται, των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, του Λιμενικού Σώματος, των Αστυνομικών Αρχών, κατά λόγο αρμοδιότητας.

Το πρώτο από τα αντίτυπα, υποβάλλεται στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΦΚΑ, το δεύτερο αποκόπτεται κατά τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα που διενήργησαν αυτόν, το δε τρίτο αντίτυπο παραμένει στο στέλεχος και φυλάσσεται από τον υπόχρεο για πέντε (5) έτη από το πέρας της εργασίας.

Η υποβολή των σχετικών αντιτύπων στις οικείες υπηρεσίες πραγματοποιείται από τον εργοδότη κατά το πέρας των σχετικών εργασιών, και σε κάθε περίπτωση το αργότερο έως τη λήξη της προβλεπόμενης προθεσμίας υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) που αφορά στο μήνα που πραγματοποιήθηκε η απασχόληση.

3. Σε περίπτωση κατά την οποία ο εργοδότης απασχολεί διαφορετικό προσωπικό, σε περισσότερους του ενός τόπους παροχής αγροτικών εργασιών, υποχρεούται στην τήρηση του Βιβλίου για κάθε τόπο ξεχωριστά. Σε κάθε Βιβλίο θα πρέπει να αναγράφεται ο ακριβής τόπος παροχής εργασίας, με στοιχεία ταυτοποίησης του αγροτεμαχίου όπου παρέχεται η εργασία (όπως Αριθμός Ταυτότητος Ακινήτου (ΑΤΑΚ), αριθμός συμβολαίου υπενοικίασης του κλήρου κ.α.).

Σε περίπτωση που ο υπόχρεος εργοδότης απασχολεί το ίδιο προσωπικό σε περισσότερους του ενός τόπους εργασίας/ αλιευτικά σκάφη την ίδια ημέρα, το απασχολούμενο προσωπικό αναγράφεται με τα πλήρη στοιχεία στο Βιβλίο του πρώτου τόπου εργασίας/ αλιευτικού σκάφους, στα Βιβλία δε των επόμενων εργασιών αναφέρονται τα ονομ/πώνυμα των απασχολούμενων με την ένδειξη ότι απασχολήθηκαν και στις εργασίες του με Αριθμ. Πρωτ. Θεώρησης Βιβλίου.../ υπηρεσία ΕΦΚΑ.

4. Η εφαρμογή της παρούσης σε ό,τι αφορά την ευθύνη του εργοδότη για την προμήθεια, θεώρηση, τήρηση και επίδειξη του «Βιβλίου Ημερησίων Δελτίων Απασχολούμενου προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία», ανατίθεται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, του Λιμενικού Σώματος, των οικείων Αστυνομικών Αρχών, κατά λόγο αρμοδιότητας.

Κάθε παράβαση που διαπιστώνεται από μια από τις παραπάνω υπηρεσίες κοινοποιείται άμεσα στα συναρμόδια ελεγκτικά όργανα.

5. Από την ισχύ της παρούσας για τις αγροτικές εργασίες και αλιεία, δεν απαιτείται υποβολή Πίνακα Ωρών Εργασίας Προσωπικού για τους εργοδότες που απασχολούν προσωπικό της παρ. 1 του άρθρου 1 της παρούσας.

Άρθρο 2
Κυρώσεις

1. Η μη αναγραφή των μισθωτών της παρ. 1 του άρθρου 1 της παρούσης στο «Βιβλίο Ημερήσιων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία», συνιστά ευθέως αποδεικνυόμενη παράβαση και επιβάλλονται σε βάρος του υπόχρεου εργοδότη, διοικητικές κυρώσεις κατά δέσμια αρμοδιότητα των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων, σύμφωνα με τις ισχύουσες για την αδήλωτη εργασία διατάξεις.

2. Σε κάθε υπόχρεο, που δε θεωρεί, δεν τηρεί ή δεν επιδεικνύει για οποιονδήποτε λόγο στα αρμόδια όργανα ελέγχου το «Βιβλίο Ημερήσιων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία», πλέον των κυρώσεων της παρ. 1 του άρθρου 2 της παρούσης, επιβάλλεται σε βάρος του, από τα αρμόδια, κατά νόμο, ελεγκτικά όργανα, ως ευθέως αποδεικνυόμενη παράβαση κατά δέσμια αρμοδιότητα, πρόστιμο ύψους τριακοσίων (300) ευρώ.

3. Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης ή η μη ορθής συμπλήρωσης των σχετικών στηλών της παραγράφου 1.Β του άρθρου 1 της παρούσης, επιβάλλονται οι κυρώσεις του άρθρου 24 του ν. 3996/2011 (Α' 170).

4. Οι καταχωρίσεις στο «Βιβλίο Ημερήσιων Δελτίων Απασχολούμενου Προσωπικού σε αγροτικές εργασίες και αλιεία» γίνονται χειρόγραφα, χωρίς κενά διαστήματα, παραπομπές ή ξέσματα. Λανθασμένη εγγραφή διαγρά-

φεται χωρίς να χρησιμοποιείται χημικό διορθωτικό ή άλλο υλικό διαγραφής. Η εκ νέου εγγραφή με τα πλήρη και ορθά στοιχεία γίνεται στην αμέσως επόμενη οριζόντια γραμμή. Σε όσους εργοδότες δεν τηρούν όσα ορίζονται στην παρούσα παράγραφο, επιβάλλεται πρόστιμο ύψους πεντακοσίων (500) ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Ιουλίου 2018

Η Υπουργός

**ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ**

## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

| | |
|---|---|
| **Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα | Ιστότοπος: **www.et.gr** |
| **ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054** | Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr** |
| **ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**<br>**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)<br>**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)<br>**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139) | Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr** |
| **Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30 | Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr** |

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

*02029812407180004*